

重庆艺术工程职业学院文件

渝艺职教〔2018〕16号

重庆艺术工程职业学院 关于印发教学调课管理规定（试行） 的通知

学校各单位：

重庆艺术工程职业学院《教学调课管理规定（试行）》，于2018年10月24日，经学校校务会审议通过，现印发给你们，请各单位组织全体教职工，认真学习、贯彻执行。

重庆艺术工程职业学院

2018年11月5日

重庆艺术工程职业学院 教学调课管理规定（试行）

一、总则

第一条 严格执行课程教学计划是保障正常教学秩序和基本教学质量的基础。为了进一步规范我校调课（含代课）管理，特制定本规定。

第二条 调课（含代课）是指因故对课表上的时间、地点、任课教师等信息进行变更。教师如有特殊情况需要临时调课的，应按照本规定办理调课手续。

二、调课管理

第三条 调课时间在 8 学时以下（含 8 学时）的由教务处长审批，调课时间在 8 学时以上的，由主管教学副校长审批。

第四条 调课需请教师代课的，代课教师应具有与拟担任课程相同或相近课程的教学经历。

第五条 调课手续原则上由教师本人提前 3 个工作日办理。

第六条 凡属于下列情况之一者，可申请调课：

- 1.教师因病无法坚持上课；
- 2.教师经批准参加进修、培训、因公出差等；
- 3.教师因教学需要临时调整授课时间，例如集中安排实践教学等；

4.因客观因素导致无法正常教学，例如教学设施损坏、临时停水、停电、交通车延误；

5.因其他特殊原因，确需调课的。

第七条 凡属于下列情况之一的，原则上不应申请调课：

1.每学期开学第 1 周；

2.因个人行为校外兼职（兼课）而影响本校授课；

3.未获教学单位领导批准的其他个人原因；

4.因调课导致该班全天无课。

第八条 调课应办理的手续：

1.教师填写《调课申请表》，陈述充分理由，提出明确的课程调整方案。若涉及其它教师，相关教师同意并签名；

2.教师持《调课申请表》到课程所在教学单位办理调课审批手续和请假手续；

3.教师持教学单位已同意的《调课申请表》和相关领导或部门已批准的请假手续到教务处及分管教学校长审批；

4.将教务处同意并备案的《调课申请表》交给教学单位秘书；

5.教学单位秘书负责通知到有关辅导员及学生，并做好相关教学协调以及对学生的解释工作。

三、调课管理规范

第九条 为了保证正常的教学秩序，无正当理由不得调课，不得随意找人代课。

第十条 教师需临时代课要应征得代课教师本人同意。若代课教师资质材料未在学校登记，应将其资质材料和《调课申请表》一并报教学单位和教务处审批。

第十一条 教师因突发疾病或者突发事件无法提前办理调课手续的，应至少提前 1 小时向课程所在教学单位的主管领导请假。教学单位及时作好教学调整并通知相关班级，同时告知教务处。教师在病愈或事情处理完毕后，携带相关证明材料按程序补办调停课手续。

第十二条 凡未按要求办理调课审批手续或擅自调课者，均视为教学事故，按学校《教学事故认定与处理办法》有关条款处理。

第十三条 教师每学期调课不得超过二次。若公事或长期患病等特殊情况需经常性调课，由学校研究并审批调课方案，必要时更换教师。

第十四条 因学校统一安排或国家法定节假日等临时调停课，由教务处提出调课方案，经主管教学校长审批后执行。

第十五条 各教学单位因开展相关活动确需临时调课，由部门申请，教务处审核，报主管教学副校长批准后执行。

第十六条 教师调课情况纳入本学期教学工作考核，教务处和教学单位的调课管理纳入部门考核。

四、附则

第十七条 本规定自公布之日起施行。

第十八条 其他规定与本规定不符的，以本规定为准。本规定由教务处负责解释。

重庆艺术工程职业学院

2018 年 11 月 2 日

重庆艺术工程职业学院办公室

2018 年 11 月 8 日印